

FO-M9-P3-03-V01

CIRCULAR INTERNA No. 2022008537

1.210.30-07.01

Santiago de Cali, 18 de febrero de 2022

PARA: Rectores, auxiliares administrativos y técnicos de Instituciones Educativas – Reporte de novedades de nómina.

DE: Subsecretaria Administrativa y Financiera.

Asunto: Reporte de novedades – Nómina de marzo de 2022

Cordial Saludo,

El reporte de novedades de nómina debe enviarse con oficio remisario firmado por el Rector de la I.E., relacionando cada una de las novedades de acuerdo al mes que se reporta y con los soportes correspondientes, los cuales serán remitidos vía correo electrónico a los funcionarios encargados de cada uno de los GAGEM, de acuerdo al cronograma dispuesto en esta circular. En caso de evidenciar errores por parte de los funcionarios responsables de revisar dicha información, las novedades no serán cargadas al Sistema. Se recibirán las novedades de nómina de marzo de 2022 en los correos de los funcionarios encargados de cada proceso, de acuerdo al cronograma.

El reporte debe incluir:

1. Horas extras celadores certificadas por el Rector de la I.E. Se entregan en Excel y PDF (Bitácora y programación de turnos de celadores con el reporte de tiempo laborado y la certificación en el formato autorizado con todas las firmas requeridas).

01



2. Horas extras de docentes certificadas por el Rector de la I.E. Se entregan en Excel y PDF (Resolución rectoral de asignación de horas de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1.21054.00466 del 14 de febrero de 2022, certificación de horas extras en el formato autorizado, con todas las firmas requeridas).
3. Reintegro de bonificación por zona de difícil acceso en los casos que aplique (Certificación Rectoral).
4. Soporte archivo plano (con fechas correspondientes a la nómina de marzo 2022: 28/02/2022 –31/03/2022 – 31/03/2022).

Si por alguna razón no se anexan dichos documentos y en los formatos autorizados por la SED, se dará por entendido que la I.E. no presentó reporte.

En las novedades del mes de marzo se deben presentar las horas extras laboradas por los celadores en el mes de febrero de 2022 y las horas extras de docentes autorizadas y laboradas a partir del 14 de febrero de 2022. Los rangos de semana para el mes de febrero son: 1-5, 7-12, 14-19, 21-26, 28.

A continuación, se relacionan algunas consideraciones para tener en cuenta en el reporte de novedades de la nómina del mes de marzo de 2022.

NOVEDADES DE REAJUSTE EN NÓMINA: CONCEPTOS DEJADOS DE PERCIBIR EN LA NÓMINA

Los reajustes para ser cargados en la nómina sólo se recibirán de acuerdo con el cronograma establecido para todas las I.E. El reporte debe hacerse en un cuadro en Excel con los datos correspondientes a cada caso, por separado de las demás novedades. Al presentar estas novedades, deben estar debidamente soportadas con los documentos originales y con la aprobación certificada y firmada por el Rector de la Institución Educativa, y serán recepcionadas en nómina por los funcionarios encargados de cada GAGEM. Para el concepto de BDFAC según lo establecido en el Decreto No. 1-17-1362 del 10 de diciembre de 2021, la información debe ser enviada al correo oviana@valledelcauca.gov.co.

PC

01

INCAPACIDADES

En cumplimiento de lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015, el cual reza "El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adelantará de manera directa por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS, de conformidad con lo señalado en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento", una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia legible de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente y anexando los siguientes documentos al correo gaospina@valledelcauca.gov.co:

Licencias de Maternidad

1. Copia del nacido vivo de la o el bebé / Registro civil.
2. Incapacidad original. Cabe aclarar que si la funcionaria radica la incapacidad debe allegar el soporte de la radicación para hacer el debido cobro ante la EPS.

Licencias de paternidad

1. Copia del nacido vivo de la o el bebé / Registro civil.
2. Oficio por parte de la I.E. haciendo claridad de las fechas en las que se va a tomar su disfrute de licencia.

Enfermedad General

1. Incapacidad General.
2. Copia de la Historia Clínica Legible.

Accidente de Trabajo

1. Incapacidad.
2. Reporte de Accidente.
3. Historia clínica.

Accidente de tránsito

1. Incapacidad.
2. Historia clínica.
3. Copia del SOAT.

Si la incapacidad es expedida por una IPS que no está adscrita a la EPS del funcionario, se debe cumplir con uno de los siguientes trámites:

1. El funcionario hará transcribir la incapacidad en su EPS.
2. El funcionario deberá adjuntar la copia legible de la historia clínica para hacer el proceso de transcripción ante la EPS.

R

01

Si no se presenta la transcripción de la incapacidad o la copia de la Historia Clínica, no se podrá realizar el proceso de recobro, y a su vez, el funcionario se verá inmerso en una investigación.

La información referida debe remitirse en físico a la Secretaría de Educación para hacer el debido proceso de recobro.

Por otro lado, se recuerda que la EPS NUEVA permite hacer la transcripción de las incapacidades de manera virtual accediendo a la APP EVA EN CASA, este proceso lo debe realizar directamente cada funcionario, ya que la app hace preguntas personales. Una vez realizado dicho proceso se debe anexar soporte de transcripción de incapacidad y copia de la incapacidad para nosotros validar con el portal de nueva EPS.

EMBARGOS

El oficio o comunicación proveniente de los despachos judiciales deberá remitirse al correo electrónico nominased@valledelcauca.gov.co para realizar la validación y registro de la novedad, sólo en las fechas establecidas en esta circular y por los canales oficiales.

DOCUMENTOS PARA DISMINUIR LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

La solicitud de disminución de la Base Gravable de retención en la fuente se debe realizar por escrito y aportando los respectivos certificados según lo establecido en el artículo 387 del Estatuto Tributario, al correo electrónico retefuentesed@gmail.com. El plazo máximo para realizar esta solicitud es el 31 de marzo de 2022.

Esta solicitud se presenta mediante oficio detallado en los siguientes tres casos:

1. Por personas dependientes:
 - Solicitud por escrito.
 - Registro civil si el dependiente es menor de edad.
 - Certificación de contador público si el dependiente es mayor de edad.
 - Si el dependiente es estudiante, entre los 18 y 23 años, anexar certificado de estudios.



2. Por crédito hipotecario o leasing habitacional:
 - Solicitud por escrito.
 - Certificación de la entidad bancaria.

3. Por medicina prepagada:
 - Solicitud por escrito.
 - Certificación de la entidad prestadora del servicio prepagado.

NOVEDADES DE PLANTA

Las siguientes novedades se deben enviar con los documentos soporte a Planta, al correo electrónico tvalencia@valledelcauca.gov.co:

- Novedades de traslado, cambio de sede y cambio de centro de costo.
- Renuncias.
- Licencias no remuneradas.

REINTEGROS POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA - PORTAL BANCO POPULAR.

Los Docentes y Administrativos retirados que deban REINTEGRAR dineros por cualquier Concepto, deberán realizar TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA – PORTAL BANCO POPULAR, Cuenta de Ahorros No. 220.560-26393-1, Departamento del Valle del Cauca - Cuenta Maestra-SN: SGP EDUCACIÓN, NIT. 890399029-5. Una vez realizada esta transferencia, se solicita aportar el documento soporte del valor reintegrado al área financiera con copia al área de nómina de la Secretaría de Educación Departamental.

Los Docentes y Administrativos activos, que deban REINTEGRAR dineros por cualquier Concepto, se descontará por Nómina (RI), al mes siguiente del suceso, (Sentencia 31617 de 2008-CSJ).

En el proceso de mejora continua, se hace necesario que cada funcionario aplique el AUTOCONTROL en los procesos que desarrolla, es decir, controle su trabajo, detecte desviaciones y efectúe correctivos. Recuerde que el autocontrol nos ahorra tiempo.

pc

CRONOGRAMA DE REPORTE DE NOVEDADES DE NÓMINA (Horas extras)

GAGEM	DÍAS PARA ENTREGA DE NOVEDADES DE FUNCIONARIOS DE LA SED	OBSERVACIÓN
PALMIRA	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRONICO AL INSTITUCIONAL: cvfajardo@valledelcauca.gov.co
SEVILLA	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: jagonzalezc@valledelcauca.gov.co
ZARZAL	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: aflorez@sedvalledelcauca.gov.co aflorez@valledelcauca.gov.co
CARTAGO	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: jagonzalezc@valledelcauca.gov.co
TULUA	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: aflorez@sedvalledelcauca.gov.co aflorez@valledelcauca.gov.co
ROLDANILLO	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: cvfajardo@valledelcauca.gov.co
CALI	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: Imburgos@valledelcauca.gov.co
BUGA	Viernes 25 de febrero de 2022	VIA CORREO ELECTRÓNICO AL INSTITUCIONAL: Imburgos@valledelcauca.gov.co



REPORTE DE NOVEDADES DE PLANTA Y OTROS

NOMBRES	ASUNTO	FECHA	E-MAIL
Dorys Calderón	Vacaciones, cambio de cuenta bancaria.	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	dcalderon@valledelcauca.gov.co
Gustavo Adrián Ospina	Incapacidades Administrativos	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	gaospina@valledelcauca.gov.co
Kimberlyn Rodríguez	Incapacidades docentes	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	incapacidadesvalle@gmail.com
Oscar Viana	Zona de Dificil Acceso.	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	oviana@valledelcauca.gov.co
Doris Adriana Guerrero	Embargos	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	nominased@valledelcauca.gov.co
Rodrigo Jiménez	Libranzas, Paz y salvos bancarios.	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	libranzassed@valledelcauca.gov.co
Teresa Valencia	Novedades de Planta	Febrero 25 a 4 de marzo de 2022	tvalencia@valledelcauca.gov.co

Correcciones de prenómina	Marzo 11 y 14 de 2022	Remitir el correo a los encargados de cada tipo de novedad.
---------------------------	-----------------------	---

En aras de tener actualizada la información de las Instituciones Educativas, tales como funcionario encargado de la entrega de novedades, número de contacto y correo electrónico, se requiere diligenciar el formulario creado para tal fin, el cual estará disponible entre el 25 de febrero y el 4 de marzo de 2022, a través del link: <https://forms.gle/netK16n4yAdFG6iS7>

Los mensajes y/o revisión de PRENÓMINA, deben hacerse sólo a través del correo Institucional e identificando la Institución Educativa. De igual forma, las prenóminas y nóminas definitivas deben ser revisadas de manera oportuna, siendo responsabilidad del Rector.

Agradeciendo la atención y oportuna gestión.

Atentamente,

ÁLVARO JOSÉ ZULUAGA CARDONA
 Subsecretario Administrativo y Financiero (E)
 Secretaría de Educación Departamental

Trascribió: Daysi Lorena Galíndez Zapata – Profesional Universitario / Nómina
 Revisó : Sandra Milena Cerón Jara - Profesional Especializado / Talento Humano
 Dr. Jhon Jairo Girón Bermúdez – Abogado Contratista

www.valledelcauca.gov.co

   #ValleInvencible

